



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fis. Nº	Rubrica
02	

REITORIA

PLANO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DE CONTROLE INTERNO – PAACI EXERCÍCIO DE 2015

Cáceres-MT, 30 de outubro de 2014



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fis. Nº	Rubrica
03	

REITORIA

ÍNDICE

1. Da Instituição.....	2
2. Da Caracterização.....	2
3. Da estrutura organizacional	3
4. Da Unidade Setorial de Controle Interno	11
4.1. A Unidade	11
4.2. Os objetivos	12
4.3. Atribuições.....	12
4.4. Cronograma de atividades	13
4.5. Documentação a ser produzida.....	13
4.6. Dos Recursos Humanos.....	14
4.7. Dos Recursos Materiais e Tecnológicos	14
4.8. Sistemas corporativos	15
5. REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS.....	15
6. ROTEIRO	15
ANEXO I – CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO DE ACORDO COM O QUESTIONÁRIO APLICADO	17
ANEXO II – TABELA DE IMPROPRIEDADES	18
ANEXO III – Resumo de apontamentos	22
ANEXO IV – RESUMO	23



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fis. Nº	Rubrica
04	

REITORIA

INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Avaliação do Controle Interno-PAACI é o documento de Planejamento das atividades a serem realizadas por esta UNISECI ao longo do exercício de 2015, sendo instituído pelo Decreto nº. 6.035, de 30 de junho de 2005, como sendo, obrigatória a sua elaboração pelas Unidades Setoriais de Controle Interno dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

A Unidade Setorial de Controle Interno da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso elabora o seu Plano Anual de Avaliação do Controle Interno para o exercício de 2014, direcionando seus trabalhos nas áreas: orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, recursos humanos, operacional.

Os trabalhos serão realizados pela técnica de amostragem, na extensão, quantidade e profundidade julgadas necessárias, de acordo com os princípios da Administração Pública e das Normas e Procedimentos instituídos pela UNISECI.



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fis. Nº	Rubrica
05	

REITORIA

A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

1. Da Instituição

No dia 20 de julho de 1978, com base na Lei nº. 703 foi criado o Instituto de Ensino Superior de Cáceres – IESC.

Em 1985, através da Lei Estadual nº. 4.960, de 19 de dezembro de 1985, o Poder Executivo instituiu a Fundação Centro Universitário de Cáceres – FUCUC, entidade fundacional autônoma, vinculada à Secretaria de Educação e Cultura do Estado de Mato Grosso.

Em 1989, através da Lei Estadual nº 5.495, de 17 de julho de 1989, alterou-se a Lei 4.960, de 19 de dezembro de 1985, para adaptação às normas da legislação de Educação, a fim de que passasse a denominar-se Fundação Centro de Ensino Superior de Cáceres – FCESC.

Em 1992 através da Lei Complementar nº14 de 16 de janeiro de 1992, a Fundação de Ensino Superior de Cáceres (FCESC), passa a denominar-se Fundação de Ensino Superior de Mato Grosso – FESMAT, cuja estrutura organizacional, alterada pelo Decreto nº 1.236, de 17 de fevereiro de 1992, foi implantada a partir de maio de 1993.

Em 15 de dezembro de 1993, foi criada a Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, tendo como mantenedora a Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, com sede em Cáceres e os Campi Universitários de Alta Floresta, Alto Araguaia, Barra do Bugres, Cáceres, Colíder, Diamantino, Juara, Luciara, Nova Mutum, Nova Xavantina, Pontes e Lacerda, Sinop e Tangará da Serra.

A Universidade do Estado de Mato Grosso, com sua sede localizada em Cáceres-MT, desde sua gênese, ao longo dos seus 36 anos, tem criado estratégias que buscam implantar e programar práticas inovadoras, consoantes com os anseios da comunidade.

A UNEMAT tem se preocupado na qualificação do seu quadro docente e a formação do espírito crítico para responder, sobretudo, os problemas do interior do Estado, visto que os seus 13 campi abarcam três biomas: Pantanal, Cerrado e Amazônia, e as Bacias Hidrográficas da Prata, Amazônia e Araguaia, caracterizando uma diversidade biológica ímpar no Brasil.

2. Da Caracterização

A Universidade do Estado de Mato Grosso integra o Sistema Administrativo Estadual, com isso, fazendo parte da Administração Pública Indireta, vinculada à Secretaria de Estado de Ciências e Tecnologia, conforme estatui o artigo 3º, inciso VII da Lei Complementar nº. 151, de 08/01/2004, que *Altera a denominação da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Superior - SECITES, sua estrutura organizacional, e dá outras providências.*



REITORIA

3. Da estrutura organizacional

A estrutura organizacional da Universidade do Estado de Mato Grosso foi definida através do artigo 2º da Resolução nº. 002/2012-CONSUNI, de 24 de abril de 2012 e assim distribuída:

I. CONGRESSO UNIVERSITÁRIO

II. ÓRGÃOS COLEGIADOS SUPERIORES

1. Conselho Curador
2. Conselho Universitário
3. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

III. ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

1. Reitoria
 - a) Assessoria Especial Financeira, Orçamentária e Contábil
 - b) Assessoria Especial de Normas dos Órgãos Colegiados
 - c) Assessoria Especial de Aquisições
 - d) Assessoria Especial de Assuntos Jurídicos
 - e) Assessoria de Gestão de Assuntos Internos
 - f) Assessoria de Gestão de Assuntos Externos
 - g) Assessoria de Gestão de Comunicação
 - h) Assessoria de Gestão de Ouvidoria
 - i) Assessoria de Gestão de Monitoramento de Contas
 - j) Assessoria de Gestão de Acompanhamento a Fundações de Apoio
 - k) Assessoria de Gestão de Representação Interinstitucional
2. Vice-Reitoria
3. Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
4. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
5. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
6. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
7. Pró-Reitoria de Administração
8. Pró-Reitoria de Gestão Financeira
9. Pró-Reitoria de Planejamento e Tecnologia da Informação

IV. ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVA CENTRAL

1. Reitoria
 - 1.1. Chefe de Gabinete
 - 1.1.1. Supervisão administrativa de Gestão de Processos
 - 1.1.2. Supervisão de Imprensa
 - 1.1.3. Supervisão de Publicações e Serviços Gráficos
 - 1.1.4. Assistente Técnico I de Gabinete
 - 1.1.5. Assistente Técnico I de Gabinete
 - 1.1.6. Assistente Técnico II – Motorista da Reitoria
 - 1.2. Diretoria Administrativa Setorial de Controle Interno**
2. Vice-Reitoria



REITORIA

- 2.1. Assessoria de Gestão para Assuntos Administrativos
- 2.2. Assessoria de Gestão da Editora Unemat
 - 2.2.1. Diretoria de Gestão de Acompanhamento Editorial
- 3. Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
 - 3.1. Assessoria Técnica Administrativa
 - 3.2. Assessoria de Gestão de Formação Regular
 - 3.2.1. Diretoria de Gestão de Bacharelados
 - 3.2.1.1. Supervisão de Bacharelados
 - 3.2.2. Diretoria de Gestão de Licenciaturas
 - 3.2.2.1. Supervisão de Licenciaturas
 - 3.2.3. Diretoria de Gestão Acadêmica
 - 3.2.3.1. Supervisão de Bibliotecas
 - 3.2.3.2. Supervisão de Expedição e Registro de Diplomas
 - 3.3. Assessoria de Gestão de Formação Diferenciada
 - 3.3.1. Diretoria de Gestão de Educação à Distância
 - 3.3.2. Diretoria de Gestão de Graduação Fora de Sede e Programa Parceladas
 - 3.3.3. Diretoria de Gestão de Educação Indígena
 - 3.4. Assessoria de Gestão de Políticas Educacionais
 - 3.4.1. Diretoria de Gestão de Mobilidade Acadêmica
 - 3.4.2. Diretoria de Gestão de Estágios e Ações Afirmativas
 - 3.4.3. Diretoria de Gestão de Regulação do Ensino Superior
 - 3.4.3.1. Supervisão de Reconhecimento e Recredenciamento de Cursos
 - 3.5. Assessoria de Gestão de Concursos e Vestibulares
 - 3.5.1. Diretoria de Gestão de Produção de Provas e Exames
 - 3.5.1.1. Supervisão Administrativa de Concursos e Vestibulares
 - 3.5.1.2. Supervisão de Elaboração e Execução de Editais
- 4. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
 - 4.1. Assessoria Técnica Administrativa
 - 4.2. Assessoria de Gestão de Pesquisa
 - 4.2.1. Diretoria de Gestão de Pesquisa
 - 4.2.1.1. Supervisão de Acompanhamento de Projetos de Pesquisa
 - 4.2.2. Diretoria de Gestão de Iniciação Científica
 - 4.2.2.1. Supervisão de Programas de Bolsas de Iniciação Científica
 - 4.2.3. Diretoria de Gestão de Inovação Tecnológica
 - 4.2.3.1. Supervisão de Acompanhamento de Inovação Tecnológica
 - 4.3. Assessoria de Gestão de Pós-Graduação



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fls. Nº	Rubrica
08	

REITORIA

- 4.3.1. Diretoria de Gestão de Programas Stricto Sensu
 - 4.3.1.1. Supervisão de Pós-Graduação Stricto Sensu
- 4.3.2. Diretoria de Gestão de Programas Lato Sensu
 - 4.3.2.1. Supervisão de Pós-Graduação Lato Sensu;
- 5. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
 - 5.1. Assessoria Técnica Administrativa
 - 5.2. Assessoria de Gestão de Extensão
 - 5.2.1. Diretoria de Gestão de Extensão
 - 5.2.1.1. Supervisão de Projetos
 - 5.2.1.2. Supervisão de Bolsas de Extensão e Cultura
 - 5.2.2. Diretoria de Gestão de Programas
 - 5.2.3. Diretoria de Gestão de Políticas Interinstitucionais
 - 5.3. Assessoria de Gestão de Cultura
 - 5.3.1. Diretoria de Gestão de Cultura e Direitos Humanos
 - 5.3.1.1. Supervisão de Cursos e Eventos
- 6. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
 - 6.1. Assessoria Técnica Administrativa;
 - 6.2. Assessoria de Gestão de Políticas Estudantis
 - 6.3. Assessoria de Gestão de Acompanhamento Estudantil
 - 6.3.1. Diretoria de Gestão de Integração e Assistência Estudantil
 - 6.3.1.1. Supervisão de Assuntos Estudantis
 - 6.3.1.2. Supervisão de apoio a políticas estudantis
- 7. Pró-Reitoria de Administração
 - 7.1. Assessoria de Gestão de Informações Gerenciais
 - 7.2. Assessoria Técnica Administrativa
 - 7.2.1. Diretoria Administrativa de Gestão de Pessoas
 - 7.2.1.1. Supervisão de Remuneração
 - 7.2.1.2. Supervisão de Monitoramento Funcional
 - 7.2.1.3. Supervisão de Desenvolvimento Profissional
 - 7.2.2. Diretoria Administrativa de Desenvolvimento Organizacional
 - 7.2.2.1. Assistente Técnico I de Controle e Registro Documental
 - 7.2.3. Diretoria Administrativa de Patrimônio e Serviços
 - 7.2.3.1. Supervisão de Patrimônio e Almoxarifado
 - 7.2.3.2. Supervisão de Transportes
 - 7.2.4. Diretoria Administrativa de Recrutamento e Seleção
- 8. Pró-Reitoria de Gestão Financeira
 - 8.1. Assessoria de Gestão Financeira
 - 8.2. Assessoria Técnica Administrativa
 - 8.2.1. Diretoria Administrativa de Contabilidade e Finanças
 - 8.2.1.1. Supervisão de Compras
 - 8.2.1.2. Supervisão de Execução Financeira
 - 8.2.1.3. Supervisão de Contabilidade



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fis. Nº	Rubrica
09	

REITORIA

- 8.2.2. Diretoria Administrativa de Contratos e Convênios
 - 8.2.2.1. Supervisão de Acompanhamento e Execução de Convênios
 - 8.2.2.2. Supervisão de Prestação de Contas de Convênio
 - 8.2.2.3. Supervisão de Acompanhamento de Contratos
- 8.2.3. Diretoria Administrativa de Controle do Gasto Público
- 9. Pró-Reitoria de Planejamento e Tecnologia da Informação
 - 9.1. Assessoria de Gestão de Planejamento e Orçamento
 - 9.2. Assessoria Técnica Administrativa
 - 9.2.1. Diretoria Administrativa Orçamentária
 - 9.2.1.1. Supervisão de Execução Orçamentária
 - 9.2.2. Diretoria Administrativa de Tecnologia da Informação
 - 9.2.2.1. Supervisão de Redes e Suporte
 - 9.2.2.2. Supervisão de Desenvolvimento de Sistemas
 - 9.2.2.3. Supervisão de Desenvolvimento Web

V. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIDÁTICO-CIENTÍFICA

- 1. Campus Universitário Jane Vanini - Cáceres
 - 1.1. Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas
 - 1.1.1. Curso de Licenciatura Plena em Computação
 - 1.1.2. Curso de Licenciatura Plena em Matemática
 - 1.2. Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas
 - 1.2.1. Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis
 - 1.2.2. Curso de Bacharelado em Direito
 - 1.3. Faculdade de Educação e Linguagem
 - 1.3.1. Curso de Licenciatura Plena em Letras
 - 1.3.2. Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia
 - 1.4. Faculdade de Ciências Humanas
 - 1.4.1. Curso de Licenciatura Plena em Geografia
 - 1.4.2. Curso de Licenciatura Plena em História
 - 1.5. Faculdade de Ciências Agrárias e Biológicas
 - 1.5.1. Curso de Bacharelado em Agronomia
 - 1.5.2. Curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas
 - 1.6. Faculdade de Ciências da Saúde
 - 1.6.1. Curso de Licenciatura Plena em Educação Física
 - 1.6.2. Curso de Bacharelado em Enfermagem
 - 1.6.3. Curso de Bacharelado em Medicina
- 2. Campus Universitário de Sinop
 - 2.1. Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas
 - 2.1.1. Curso de Bacharelado em Engenharia Civil
 - 2.1.2. Curso de Licenciatura Plena em Matemática
 - 2.1.3. Curso de Bacharelado em Engenharia Elétrica
 - 2.2. Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fis. Nº	Rubrica
10	

REITORIA

- 2.2.1. Curso de Bacharelado em Administração
- 2.2.2. Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis
- 2.2.3. Curso de Bacharelado em Economia
- 2.3. Faculdade de Educação e Linguagem
 - 2.3.1. Curso de Licenciatura Plena em Letras
 - 2.3.2. Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia
- 3. Campus Universitário de Tangará da Serra
 - 3.1. Faculdade de Ciências Biológicas, Agrárias e da Saúde
 - 3.1.1. Curso de Bacharelado em Agronomia
 - 3.1.2. Curso de Bacharelado e Licenciatura em Ciências Biológicas
 - 3.1.3. Curso de Bacharelado em Enfermagem
 - 3.2. Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e da Linguagem
 - 3.2.1. Curso de Bacharelado em Administração
 - 3.2.2. Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis
 - 3.2.3. Curso de Licenciatura Plena em Letras
- 4. Campus Universitário Renê Barbours – Barra do Bugres
 - 4.1. Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas
 - 4.1.1. Curso de Bacharelado em Ciência da Computação
 - 4.1.2. Curso de Licenciatura Plena em Matemática
 - 4.2. Faculdade de Arquitetura e Engenharia
 - 4.2.1. Curso de Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo
 - 4.2.2. Curso de Bacharelado em Engenharia de Alimentos
 - 4.2.3. Curso de Bacharelado em Engenharia de Produção Agroindustrial
- 5. Campus Universitário de Alto Araguaia
 - 5.1. Faculdade de Letras, Ciências Sociais e Tecnológicas
 - 5.1.1. Curso de Licenciatura Plena em Computação
 - 5.1.2. Curso de Bacharelado em Comunicação Social
 - 5.1.3. Curso de Licenciatura Plena em Letras
- 6. Campus Universitário de Alta Floresta
 - 6.1. Faculdade de Ciências Biológicas e Agrárias
 - 6.1.1. Curso de Bacharelado em Agronomia
 - 6.1.2. Curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas
 - 6.1.3. Curso de Bacharelado em Engenharia Florestal
- 7. Campus Universitário de Pontes e Lacerda
 - 7.1. Faculdade de Linguagem e Zootecnia
 - 7.1.1. Curso de Licenciatura Plena em Letras
 - 7.1.2. Curso de Bacharelado em Zootecnia
- 8. Campus Universitário de Nova Xavantina
 - 8.1. Faculdade de Ciências Agrárias, Biológicas e Sociais Aplicadas
 - 8.1.1. Curso de Bacharelado em Agronomia
 - 8.1.2. Curso de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas
 - 8.1.3. Curso de Bacharelado em Turismo



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fis. Nº	Rubrica
11	

REITORIA

9. Campus Universitário Vale do Teles Pires - Colíder
 - 9.1. Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas
 - 9.1.1. Curso de Licenciatura Plena em Computação
 - 9.1.2. Curso de Licenciatura Plena em Geografia
 10. Campus Universitário de Juara
 - 10.1. Faculdade de Educação e Ciências Sociais Aplicadas
 - 10.1.1. Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia
 - 10.1.2. Curso de Bacharelado em Administração
- VI. ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL**
1. Campus Universitário Jane Vanini - Cáceres
 2. Colegiado Regional
 - 2.1. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 2.1.1. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 2.1.2. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 2.1.3. Assessoria de Gestão de Cultura, Eventos e Comunicação
 - 2.1.4. Assessoria de Gestão de Extensão
 - 2.1.5. Assessoria de Administração Regionalizada
 - 2.1.6. Supervisão Financeira
 - 2.1.7. Supervisão de Apoio Acadêmico
 - 2.1.8. Supervisão de Compras
 - 2.1.9. Supervisão de Biblioteca
 - 2.1.10. Supervisão de Patrimônio
 - 2.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa
 - 2.2.1. Supervisão de Recursos Humanos
 - 2.2.2. Supervisão de Processamento de Dados
 - 2.2.3. Supervisão de Apoio e Manutenção
 - 2.2.4. Supervisão de Transportes
 3. Campus Universitário de Sinop
 - 3.1. Colegiado Regional
 - 3.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 3.2.1. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 3.2.2. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 3.2.3. Assessoria de Gestão de Cultura, Extensão e Comunicação
 - 3.2.4. Assessoria de Gestão de Assistência Educacional e Comunitária
 - 3.2.5. Assessoria de Administração Regionalizada
 - 3.2.6. Supervisão Financeira
 - 3.2.7. Supervisão de Apoio Acadêmico
 - 3.2.8. Supervisão de Biblioteca
 - 3.3. Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa
 - 3.3.1. Supervisão de Recursos Humanos
 - 3.3.2. Supervisão de Processamento de Dados
 - 3.3.3. Supervisão de Apoio Administrativo



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fis. Nº	Rubrica
12	

REITORIA

4. Campus Universitário de Tangará da Serra
 - 4.1. Colegiado Regional
 - 4.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 4.2.1. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 4.2.2. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 4.2.3. Assessoria de Gestão de Cultura, Eventos e Comunicação
 - 4.2.4. Assessoria de Gestão de Extensão
 - 4.2.5. Assessoria de Administração Regionalizada
 - 4.2.6. Supervisão Financeira
 - 4.2.7. Supervisão de Apoio Acadêmico
 - 4.2.8. Supervisão de Biblioteca
 - 4.3. Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa
 - 4.3.1. Supervisão de Recursos Humanos
 - 4.3.2. Supervisão de Processamento de Dados
 - 4.3.3. Supervisão de Apoio Administrativo
5. Campus Universitário Deputado Estadual Rene Barbour – Barra do Bugres
 - 5.1. Colegiado Regional
 - 5.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 5.2.1. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 5.2.2. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 5.2.3. Assessoria de Gestão de Cultura, Eventos e Comunicação
 - 5.2.4. Assessoria de Gestão de Extensão
 - 5.2.5. Assessoria de Administração Regionalizada
 - 5.2.6. Supervisão Financeira
 - 5.2.7. Supervisão de Apoio Acadêmico
 - 5.3. Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa
 - 5.3.1. Supervisão de Recursos Humanos
 - 5.3.2. Supervisão de Processamento de Dados
 - 5.3.3. Supervisão de Apoio Administrativo
6. Campus Universitário de Alto Araguaia
 - 6.1. Colegiado Regional
 - 6.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 6.2.1. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 6.2.2. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 6.2.3. Assessoria de Gestão de Extensão e Cultura e Comunicação
 - 6.2.4. Supervisão Financeira
 - 6.2.5. Supervisão de Apoio Acadêmico
 - 6.2.6. Supervisão de Biblioteca
 - 6.3. Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa
 - 6.3.1. Supervisão de Apoio Administrativo
7. Campus Universitário de Alta Floresta
 - 7.1. Colegiado Regional



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fls. Nº	Rubrica
13	

REITORIA

- 7.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 7.2.1. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 7.2.2. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 7.2.3. Assessoria de Gestão de Extensão e Cultura
 - 7.2.4. Supervisão Financeira
 - 7.2.5. Supervisão de Apoio Acadêmico
 - 7.2.6. Supervisão de Biblioteca
- 7.3. Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa
 - 7.3.1. Supervisão de Apoio Administrativo
- 8. Campus Universitário de Pontes e Lacerda
 - 8.1. Colegiado Regional
 - 8.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 8.2.1. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 8.2.2. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 8.2.3. Assessoria de Gestão de Extensão e Cultura
 - 8.2.4. Supervisão Financeira
 - 8.2.5. Supervisão de Apoio Acadêmico
 - 8.3. Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa
 - 8.3.1. Supervisão de Recursos Humanos
 - 8.3.2. Supervisão de Apoio Administrativo
- 9. Campus Universitário de Nova Xavantina
 - 9.1. Colegiado Regional
 - 9.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 9.2.1. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 9.2.2. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 9.2.3. Assessoria de Gestão de Extensão e Cultura
 - 9.2.4. Supervisão Financeira
 - 9.2.5. Supervisão de Apoio Acadêmico
 - 9.2.6. Supervisão de Biblioteca
 - 9.3. Diretoria de Unidade Regionalizada – Administrativa
 - 9.3.1. Supervisão de Apoio Administrativo
- 10. Campus Universitário Vale do Teles Pires - Colíder
 - 10.1. Colegiado Regional
 - 10.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 10.2.1. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 10.2.2. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 10.2.3. Assessoria de Gestão de Extensão e Cultura
 - 10.2.4. Supervisão de Apoio Acadêmico
 - 10.3. Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa
- 11. Campus Universitário de Juara
 - 11.1. Colegiado Regional
 - 11.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro



REITORIA

- 11.3. Assessoria de Gestão Pedagógica
- 11.4. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
- 11.5. Assessoria de Gestão de Extensão e Cultura
- 11.6. Supervisão de Apoio Acadêmico
- 11.7. Supervisão de Apoio Administrativo
- 12. Campus Universitário do Médio Araguaia – Luciara
 - 12.1. Colegiado Regional
 - 12.2. Diretoria de Unidade Regionalizada – Político/Pedagógico e Financeiro
 - 12.2.1. Assessoria de Gestão Pedagógica
 - 12.2.2. Assessoria de Gestão de Pesquisa e Pós-graduação
 - 12.2.3. Assessoria de Gestão de Extensão e Cultura

4. Da Unidade Setorial de Controle Interno

4.1. A Unidade

A Unidade Setorial de Controle Interno subordina-se tecnicamente a Auditoria Geral do Estado, nos termos do artigo 6º, da LC 198/2004, vinculando-se a Diretoria de Gestão Sistêmica para fins administrativos e funcionais.

A UNISECI é o apoio da AGE-MT para a implementação de procedimentos de avaliação do sistema de controle interno, auditoria operacional e de gestão nos órgãos e entidades do Poder Executivo.

O Controle Interno Setorial deixa de atuar sobre a área fim, passando a concentrar seus esforços somente sobre os procedimentos relacionados à área meio. A área fim será objeto de trabalho dos Auditores do Estado

O PAACI é atribuição da UNISECI que subsidiará as ações do Auditor do Estado, servindo como base para definição do programa e estabelecimento dos riscos de auditoria. Ao elaborarmos o PAACI identificamos as áreas que oferecem maior risco no órgão e nos seus procedimentos o que norteará os trabalhos da Auditoria Geral do Estado.

O principal processo do controle interno da UNISECI é **“Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo”**, por meio dos PPCI(s) elaborados pelos responsáveis dos subsistemas, sem deixar de atuar na verificação da conformidade dos procedimentos relativos aos processos sistêmicos, através da aplicação de check list desenvolvido e disponibilizados pela AGE/MT, bem como efetuar a revisão das Prestações de Contas mensais do(s) órgãos antes de encaminhá-las ao Tribunal de Contas – TCE/MT, o que é feito, também, por meio da aplicação de checklist que serão encaminhados para acompanhamento da Auditoria Geral do Estado, por intermédio da SDC, a SACFP/AGE/MT.

A Unidade Setorial realiza ainda: Verificação da estrutura de funcionamento e segurança dos controles internos por meio da aplicação de checklist quando receber demanda da Auditoria Geral do Estado ou por meio de ações da própria UNISECI ao verificar irregularidades, impropriedades ou desvios praticados no órgão, sendo que esta ação deve ser



REITORIA

comunicado à Auditoria Geral do Estado, seja por meio de relatórios ou PPCI(s) dos responsáveis dos subsistema, sob monitoramento e acompanhamento da Unidade Superior de Controle Interno e a Supervisão da AGE/MT.

A UNISECI deve encaminhar trimestralmente para a AGE/MT o Relatório de suas atividades, em atenção ao disposto no Inciso IV, do Art. 7º, da Lei Complementar nº 198/2004. Essas, entre outras conforme definidas em lei, se constitui as atividades da Unidade Setorial de Controle Interno – UNISECI.

4.2. Os objetivos

4.2.1- Objetivo Geral

A atividade principal da Diretoria Administrativa Setorial de Controle Interno é fortalecer o sistema de controle interno da UNEMAT, dando suporte às atividades da Auditoria Geral do Estado.

4.2.2 Os objetivos específicos

- a) Acompanhar as atividades operacionais - orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, com ênfase para os programas prioritários do ÓRGÃO-MT;
- b) Acompanhar o Plano de Trabalho Anual - PTA;
- c) Promover a inter-relação entre as áreas;
- d) Orientar os ordenadores de despesas quanto à eficiência e a eficácia do funcionamento do sistema de controle interno;
- e) Propor novos métodos e medidas para o bom funcionamento do sistema de controle interno;
- f) Observar e cumprir as normas de controle interno elaboradas pelos auditores da AGE e demais Normas e Princípios do Controle Interno;
- g) Prestar suporte às equipes em auditorias no órgão;
- h) Outras funções conforme definidas em lei.

4.3. Atribuições

• Unidade Setorial de Controle Interno

- 1) Elaborar o Plano Anual de Acompanhamento do Controle Interno;
- 2) Verificar a conformidade dos procedimentos;
- 3) Revisar a prestação de Contas mensal;
- 4) Verificar a estrutura de funcionamento e segurança dos controles internos.

Suporte às Atividades de Auditoria

- a) Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de



REITORIA

- auditoria dos órgãos de controle interno e externo;
- Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo;
 - Supervisionar e auxiliar a elaboração das respostas aos órgãos de controle externo.
 - Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos Órgãos de controle Interno e Externo;
 - Observar as diretrizes, normas técnicas e relativas às atividades de controle Interno, estabelecidas pela AGE-MT;
 - Comunicar a AGE – MT qualquer irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidária.

4.4. Cronograma de atividades

Atividades	Período: janeiro à dezembro 2014											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Elaborar PAACI 2015												
Verificar a conformidade dos procedimentos por meio de aplicação de checklist ¹ .												
Revisar a prestação de contas mensal. ² .												
Verificar a estrutura de funcionamento e segurança dos controles internos.												
Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria dos órgãos de controle interno e externo. ³												
Supervisionar e auxiliar a elaboração das respostas aos órgãos de controle externo. ⁴												
Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo por meio de PPCIs. ⁵												
Relatórios de Atividades da UNISECI												

4.5. Documentação a ser produzida

Esta Unidade Setorial deverá elaborar e encaminhar, consoante ao cronograma definido, a seguinte documentação para a Auditoria Geral do Estado:

¹ Esta atividade será realizada de acordo com a amostragem e periodicidade definida no Anexo VII ou conforme demanda da AGE/MT.

² Esta atividade será realizada 1 vez por mês antes do encaminhamento da Prestação de Contas ao TCE-MT.

³ O levantamento de documento e informação será realizado de acordo com a demanda dos órgãos de controle.

⁴ Esta atividade será realizada de acordo com a demanda do TCE – MT.

⁵ Esta atividade será realizada de acordo com os documentos recebidos dos órgãos de controle e conforme os PPCI(s) elaborados pelos responsáveis.



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fis. Nº	Rubrica
17	

REITORIA

- Plano Anual de Avaliação dos Controles Internos – PAACI;
- PPCI – Plano de Providência de Avaliação do Controle Interno;
- Relatório Trimestral de Atividades;
- Checklist (s) aplicados;
- Outros conforme produzidos ou atendendo às Solicitações de Documentos e Informações.

4.6. Dos Recursos Humanos

O quadro de servidores da Diretoria Administrativa Setorial de Controle Interno, hoje, é composto por 03 (três) Profissionais Técnicos da Educação Superior, conforme se dispõe no quadro a seguir:

Nome	Cargo	Função	Formação	Vínculo	Atuação na UNISECI
Vania de Oliveira Silva	Profissional Técnico da Educação Superior – Agente Universitário – Técnico em Contabilidade	Diretora Administrativa Setorial de Controle Interno	Bacharelado em Ciências Contábeis	Efetivo	10/2010
Marcio da Cunha Souza	Profissional Técnico da Educação Superior – Agente Universitário – Técnico em Contabilidade	-	Bacharelado em Ciências Contábeis	Efetivo	08/2012
Maria do Carmo Silva de Andrade	Profissional Técnico da Educação Superior – Técnico Universitário – Administração	-	Bacharelado em Administração	Efetivo	06/2012

4.7. Dos Recursos Materiais e Tecnológicos

A Unidade Setorial de Controle Interno possui os seguintes equipamentos:

03 Microcomputadores	04 Cadeiras com rodas
01 Impressora Laser (locada)	01 Mesa Redonda com 4 cadeiras
01 Notebook	06 Armário
04 Mesas de escritório	01 Arquivo
04 Cadeiras fixas	02 Aparelhos telefônicos
01 aparelho celular	01 modem wireless



REITORIA

Material de Expediente

4.8. *Sistemas corporativos*

A UNEMAT utiliza-se dos seguintes sistemas administrativos:

- FIPLAN;
- SICONV;
- SIGCON;
- SEAP;
- PROTOCOLO;
- GEO OBRAS;
- GESTÃO DE VIAGENS
- MALOTE DIGITAL TCE-MT
- SIGPAT
- OUTROS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES.

5. REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS

- a) Conhecer e acompanhar as legislações Estadual, Municipal e Federal;
- b) Conhecer os manuais do Sistema de Controle Interno;
- c) Conhecer os Programas do órgão, definidos na LOA/PTA;
- d) Conhecer o Manual de Classificação de Irregularidades do TCE - Resolução Normativa TCE-MT nº 17/2010;
- e) Conhecer demais normas do Sistema de Controle Interno, do Poder Executivo, vigentes.

6. ROTEIRO

- a) Acompanhar as publicações do Diário Oficial do Estado, referente aos assuntos de interesse do órgão e a legislação;
- b) Acompanhar a execução orçamentária e financeira da receita e despesa;
- c) Aplicar o checklist;
- d) Mapear os processos;
- e) Acompanhar o cumprimento dos procedimentos de Conformidade diária, documental e contábil;
- f) Acompanhar os sistemas corporativos;
- g) Iniciar e encaminhar aos responsáveis pelos subsistemas os PPCI(s) relativos aos Relatórios, Orientações e Recomendações Técnicas da AGE-MT e TCE-MT, bem como monitorar e acompanhar as providências;
- h) Elaborar os relatórios;



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fls. Nº	Rubrica
19	

REITORIA

- i) Encaminhar os Relatórios de acordo com organograma estabelecido;
- j) Encaminhar para a AGE/MT os PPCI(s) elaborados pelos responsáveis e os checklist(s) aplicados pela UNISECI.

É o nosso PAACI para 2015.

Cáceres-MT, 30 de outubro de 2014.

VÂNIA DE OLIVEIRA SILVA
Diretora Administrativa Setorial de Controle Interno
Portaria nº. 289/2013-UNEMAT

Membros da Diretoria:

MARCIO DA CUNHA SOUZA

MARIA DO CARMO SILVA DE ANDRADE

De acordo:

DIONEI JOSÉ DA SILVA
Reitor da UNEMAT



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fis. Nº	Rubrica
20	

REITORIA

ANEXO I – CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO DE ACORDO COM O QUESTIONÁRIO APLICADO

Subsistema	Média Geral	Classificação de Risco
Gestão de Patrimônio	7,0	1º
Planejamento e Orçamento	7,1	2º
Gestão de Aquisições	7,1	3º
Gestão de Convênios	7,6	4º
Gestão de Pessoas	7,8	5º
Apoio Logístico	7,9	6º
Gestão Financeira	7,9	7º
UNISECI	8,1	8º
Contabilidade	8,2	9º



REITORIA

ANEXO II – TABELA DE IMPROPRIEDADES

LEGENDA - Gravíssima = 4 / Grave = 3 / Moderada = 2 / Sem Classificação = 1

Unidade Orçamentária	Relatório/Ano	Improriedade/Fragilidade Detectada	Subsistema de Controle Interno	Classificação	Nota
26201	1079/2014	Respeite as exigências previstas no artigo 195, § 3º, da Carta Magna, bem como mantenha a regularidade das certidões devidas pelos licitantes e dos contratados, enquanto vigorar a relação contratual. (Tópico 3.2.2.)	Aquisições	JB 03	3
26201	1079/2014	Respeite as exigências previstas no artigo 195, § 3º, da Carta Magna, bem como mantenha a regularidade das certidões devidas pelos licitantes e dos contratados, enquanto vigorar a relação contratual. (Tópico 3.2.2.)	Aquisições	GB 13	3
26201	1079/2014	Observe a Lei de Licitações, no que concerne as hipóteses de contratação direta. (Tópico 3.3.8.1.)	Aquisições	GB 13	3
26201	1079/2014	Que as notas fiscais sejam atestadas pelos respectivos responsáveis designados para acompanhamento da execução dos contratos. (Tópico 3.4.1.)	Contratos	HB 04	3
26201	1079/2014	Determino apenas que o gestor observe o adequado processamento de despesa e a necessidade de juntada de documentos que comprovem a prestação de serviços ou fornecimento de bens aos processos de pagamento. (Tópico 3.4.7)	Contratos	HB 06	3
26201	1079/2014	As licitações realizadas pela Instituição sejam realizadas por item, salvo se comprovada e justificada a economia para realização por lote, nos termos previstos pela Lei nº 8.666/1993, bem como na Resolução de Consulta nº 21/2011 deste Tribunal. (Tópico 3.3.4)	Aquisições	GB 04	3
26201	1079/2014	As licitações realizadas pela Instituição sejam realizadas por item, salvo se comprovada e justificada a economia para realização por lote, nos termos previstos pela Lei nº 8.666/1993, bem como na Resolução de Consulta nº 21/2011 deste Tribunal. (Tópico 3.3.6.)	Aquisições	GB 06	3
26201	1079/2014	Inicie os procedimentos para prorrogação dos contratos continuados de forma antecipada, evitando-se os atropelos e incoerências apurados no subitem 10.1, que culminaram na prorrogação do	Contratos	HB 05	3



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fls. Nº	Rubrica
22	

REITORIA

		contrato com prazo expirado. (Tópico 3.4.6.3)			
26201	1079/2014	As despesas realizadas sem procedimento licitatório respeitem as exigências previstas na Lei nº 8.666/1993, evitando-se a fragmentação de despesas conforme destacado no subitem 8.1. (Tópico 3.3.5.5)	Aquisições	GB 05	3
26201	1079/2014	Atendem aos limites previstos no artigo nº 65, da Lei nº 8.666/1993; e, ainda, nos termos do artigo 75, III, da Lei Complementar nº 269/2007, c/c o artigo 289, II, da Resolução nº 14/2007, com a gradação disposta no artigo 6º, II, “a”, da Resolução Normativa nº 17/2010. (Tópico 3.4.3.)	Contratos	HB 10	3
26201	Parecer de Auditoria 0719/2014	Que a UNEMAT contrate apólice de seguro estendida aos professores em atividades de pesquisa e extensão, de forma coletiva ou apenas nos casos em que o planejamento acadêmico e de pesquisa identifiquem essa necessidade.	Planejamento e Orçamento	S/C	1
26201	Parecer de Auditoria 0719/2014	Que seja realizado o pagamento de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) em favor do aluno Francisco Rogério Beckmann, conforme solicitado pelo Ofício nº 116/2012 – PRAE.	Financeiro	S/C	1
26201	Relatório de Auditoria 0060/2014	Recomenda-se atenção especial ao pagamento das despesas prioritárias definidas pelo decreto nº 2090/2013 que “Dispõe sobre o regulamento da programação financeira vinculada ao regime de tesouraria única do Poder Executivo para o exercício 2014 e dá outras providências”, artigo nº 11, deste normativo.	Financeiro	S/C	1
26201	Relatório de Auditoria 0060/2014	Recomenda-se que seja efetuado controle e acompanhamento rigoroso dos gastos e também uma revisão nos programas, projeto e atividades previstos no PTA2014, caso a arrecadação tributária não venha se comportar como a prevista.	Planejamento e Orçamento	S/C	1
26201	Relatório de Auditoria 0060/2014	Recomenda-se observar a determinação prevista no artigo 42, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) que proíbi ao titular de poder ou órgão, nos dois últimos quadrimestres do seu mandato,	Planejamento e Orçamento	S/C	1



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fls. Nº	Rubrica
23	

REITORIA

		contrair obrigações de despesas que não possam ser cumpridas integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.			
26201	Relatório de Auditoria 0060/2014	Recomenda-se observar também a disposição do Parágrafo único do referido Art. 42, da Lei Complementar nº 101/2000, que na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.	Financeiro	DA 01	4
26201	Relatório de Auditoria 0060/2014	Recomenda-se também que sejam tomadas providências no sentido de equacionar o orçamento e recursos financeiros para fazer face às despesas relativas à pessoal e encargos sociais.	Financeiro	S/C	1
26201	RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 0141/2014	Que seja exigido o cumprimento integral da carga horária de cada servidor, conforme dispõe a legislação própria da carreira.	Controle Interno	E 06	3
26201		Que se faça um levantamento sobre o cumprimento da carga horária dos servidores com acúmulo de cargos, principalmente dos que acumulam carga horária a partir de 70 horas.			
26201		Que se faça um levantamento da área de atuação dos servidores com perfil de Assistente Social de modo a verificar os que não atuam em área de saúde.			
26201		Que seja adotada rotina periódica que permitam a identificação de acúmulos ilegais por parte dos servidores.			
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 0123/2014	Controle de gastos com tarifas de serviços de telefonia e energia elétrica, Recomendamos para que persista a atenção na conferência e acompanhamento dos valores dos serviços, avaliando variações expressivas de um mês para outro, fazendo constar justificativas no processo para tal ocorrência, a fim de evitar prejuízos ao erário em decorrência de erros causados pelas concessionárias ou de utilização indevida dos serviços disponibilizados.	Apoio Logístico	E 05	2



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fls. Nº	Rubrica
24	

REITORIA

26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 0123/2014	Formalização dos processos de despesas, diante das análises realizadas, constatamos a necessidade de manter a recomendação à Supervisão de Execução Financeira para que reveja suas rotinas, estabelecendo procedimentos de conformidade nos processos de pagamentos. Tal providência visa melhorar o fluxo dos processos junto aos setores internos (Apoio Logístico, Aquisições e Contratos e outros), e vai evitar reincidências de falhas, e evita apontamentos por parte dos órgãos de controle e, conseqüentemente aplicação de sanções pecuniárias aos gestores e servidores envolvidos.	Controle Interno	EB 02	2
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 0123/2014	Recuperação de passivos recolhidos a maior às consignatárias.	Contabilidade	S/C	1
26201	RECOMENDAÇÃO TÉCNICA 0123/2014	Restos a pagar, Recomendamos manter os procedimentos de levantamento e conferência das processos de despesas inscritas em Restos a Pagar, de forma a permanecerem contabilmente registradas somente as que estiverem cumprindo as normas estabelecidas nos Artigos 34, 35 e Inciso II, 85, 89 e 100 da Lei nº 4320/64, o Inciso II, do Artigo 50, da Lei de Responsabilidade Fiscal – Nº 101/2000 e as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público	Financeiro	DB 03	3

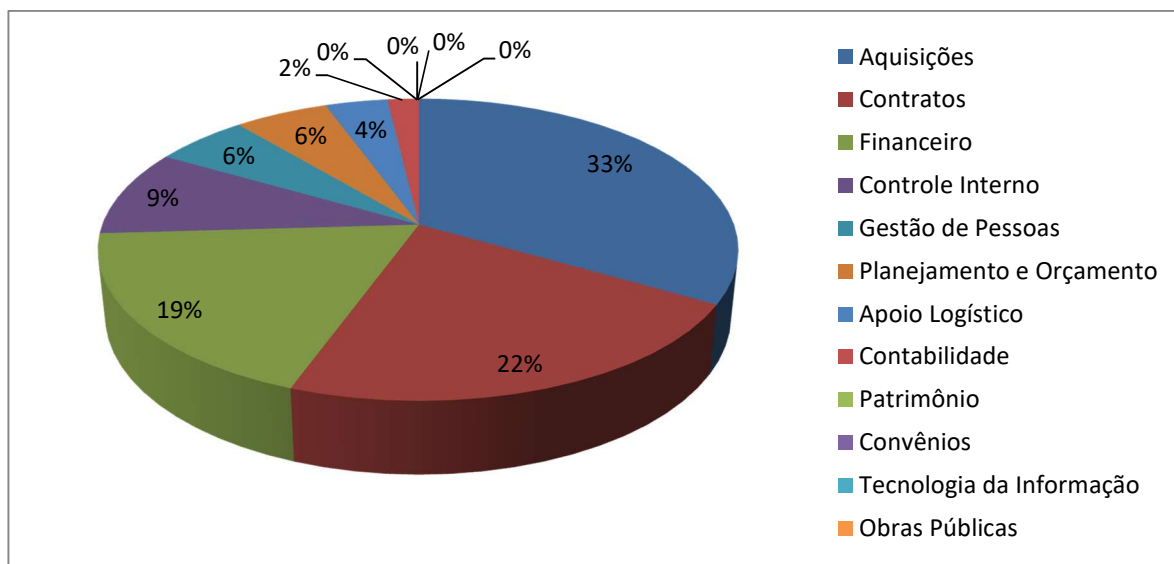


REITORIA

ANEXO III – Resumo de apontamentos

SUBSISTEMA	Pontos	Porcentagem	Classificação
Aquisições	18	33%	1º
Contratos	12	22%	2º
Financeiro	10	19%	3º
Controle Interno	5	9%	4º
Gestão de Pessoas	3	6%	5º
Planejamento e Orçamento	3	6%	6º
Apoio Logístico	2	4%	7º
Contabilidade	1	2%	8º
Patrimônio	0	0%	9º
Convênios	0	0%	10º
Tecnologia da Informação	0	0%	11º
Obras Públicas	0	0%	12º
Total	54		

Classificação das irregularidades





ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO
GROSSO



UNEMAT - CONTROLE	
Fls. Nº	Rubrica
26	

REITORIA

ANEXO IV – RESUMO

SUBSISTEMAS	CLASSIFICAÇÃO IMPROPRIEDADES	CLASSIFICAÇÃO QUESTIONÁRIOS	MÉDIA	CLASSIFICAÇÃO GERAL
Gestão de Aquisições	1	3	2	1
Planejamento e Orçamento	6	2	4	2
Gestão Financeira	3	7	5	3
Gestão de Pessoas	5	5	5	4
Gestão de Patrimônio	9	1	5	5
UNISECI	4	8	6	6
Apoio Logístico	7	6	6,5	7
Gestão de Convênios	10	4	7	8
Contabilidade	8	9	8,5	9